



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2014
TENTANG
LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, berdasarkan ketentuan Pasal 111 Peraturan presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Layanan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Kepala Lembaga Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
6. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (*Electronic Government Procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE, adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
8. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan *database e-procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
9. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.

12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP, adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh PA yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE.
16. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
17. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
19. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id dan password*) ke dalam system aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
20. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

BAB II

LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pengelola LPSE

Pasal 3

- (1) Pengelolaan LPSE dilaksanakan oleh Pengelola LPSE yang bersifat *ad-hoc* (kepanitiaan) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melekat pada fungsi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi LPSE

Pasal 4

- (1) Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. melaksanakan penyusunan program kegiatan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. melaksanakan pelatihan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa untuk menguasai Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - d. melaksanakan pelayanan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - e. menyediakan informasi dan konsultasi untuk PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - f. menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan registrasi dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - h. melaksanakan ketatausahaan LPSE;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pengelola LPSE mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. penyediaan sarana akses internet bagi PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - c. penyediaan bantuan teknis untuk mengoperasikan Sistem Pengadaan Secara Elektronik kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - d. pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa.

Bagian Ketiga

Perangkat Organisasi

Paragraf 1

Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Perangkat organisasi Pengelola LPSE meliputi:

- a. Pengarah;
 - b. Penanggung Jawab;
 - c. Ketua;
 - d. Wakil Ketua;
 - e. Sekretaris;
 - f. Seksi Administrasi Sistem Informasi;
 - g. Seksi Registrasi dan Verifikasi; dan
 - h. Seksi Layanan dan Dukungan.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Rincian Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 6

Pengarah dan Penanggung Jawab LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b, mempunyai tugas memberikan arahan dan bimbingan dalam rangka pengelolaan LPSE di Kabupaten Bandung Barat.

Pasal 7

- (1) Ketua LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. memimpin operasional harian LPSE;
 - b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE; dan
 - c. menyusun laporan kegiatan LPSE.
- (2) Ketua dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Wakil Ketua.

Pasal 8

- (1) Sekretaris LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Sekretaris LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya LPSE Kabupaten Bandung Barat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris LPSE Kabupaten Bandung Barat menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait.

Pasal 9

Seksi Administrasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perangkat teknis sistem informasi;
- b. memelihara server SPSE dan perangkat lainnya;
- c. menangani permasalahan teknis SPSE;
- d. berkoordinasi dengan administrasi LPSE Nasional dalam penanggulangan masalah sistem operasi;
- e. memberikan *User ID* dan *Password* kepada Pengguna SPSE setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh verifikator.

Pasal 10

Seksi Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas :

- a. menangani proses pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen pendukung sebagai persyaratan pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik berdasarkan hasil verifikasi;
- d. mengelola arsip dokumen pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- e. memberikan konfirmasi kepada pengguna sistem pengadaan secara elektronik tentang persetujuan atau penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi.

Pasal 11

Seksi Layanan dan Dukungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi kepada pengguna sistem pengadaan secara elektronik mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui *e-mail*, telepon maupun yang hadir langsung di Sekretariat LPSE;
- b. membantu pengguna sistem pengadaan secara elektronik jika ada masalah terhadap aplikasi LPSE, dan proses pendaftaran Penggunaan sistem pengadaan secara elektronik;
- c. menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi sistem pengadaan secara elektronik;
- d. menghubungi administrator aplikasi dan sistem, jika diperlukan;
- e. berkoordinasi dengan *help desk* LPSE Nasional, jika diperlukan.

Bagian Ketiga

Karier, Tunjangan, Honorarium, Pendidikan

Pasal 12

Pengelola LPSE berhak mendapatkan jenjang karier struktural atau fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengelola LPSE berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi atau prestasi kerja.
- (2) Tunjangan atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Pengelola LPSE diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan Standar Biaya Umum yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memperhatikan beban kerja.

Pasal 15

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawainya melalui pendidikan dan pelatihan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

BAB III

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 16

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, semua pihak wajib :
 - a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *Password*;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.

Pasal 17

Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilarang :

- a. mengganggu dan/atau merusak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

BAB IV

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) LPSE menyusun dan melaksanakan Standar Prosedur Operasional untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.

- (2) Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
 - b. layanan Pengguna SPSE;
 - c. penanganan masalah (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE; dan
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

Bagian Kedua
Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

Pasal 19

- (1) Substansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE wajib memenuhi persyaratan dan tahapan sebagai berikut:
- a. Bagi Penyedia Barang/jasa :
 1. Melakukan pendaftaran secara *online* melalui aplikasi SPSE;
 2. Mengisi dan menyerahkan Formulir Pendaftaran serta Formulir Keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjukkan dokumen asli yang terdiri dari:
 - a) KTP Direktur/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan;
 - b) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha/Penanggung Jawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa perorangan; dan
 - d) Surat izin usaha sesuai bidang usaha masing-masing.
 - b. Bagi Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, menunjukkan asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan/atau surat keputusan dari instansi masing-masing.
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dipersyaratkan ayat (1) butir a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan *User ID* dan *Password* sebagai representasi dari penanggung jawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan.
- (3) LPSE tidak perlu menambahkan persyaratan registrasi selain yang diatur pada ayat (1).
- (4) LPSE tidak perlu melakukan pemeriksaan lapangan.
- (5) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/jasa.
- (6) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.
- (7) Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, PPK, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam Syarat dan Ketentuan Penggunaan SPSE.

Bagian Ketiga
Layanan Pengguna SPSE

Pasal 20

LPSE menyediakan :

- a. ruang layanan pemasukan penawaran (*bidding room*), pelatihan, dan verifikasi;
- b. akses internet dan intranet untuk Pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE;
- c. pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telepon dan kunjungan ke lokasi LPSE; dan
- d. pengumuman atau informasi kepada Pengguna SPSE jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SPSE.

Bagian Keempat
Penanganan Masalah (*Error Handling*)

Pasal 21

- (1) LPSE menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan SPSE.
- (2) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dan menuangkannya dalam berita acara kesaksian.
- (3) LPSE dapat meneruskan kendala teknis ke LKPP jika berkaitan dengan:
 - a. permasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh LPSE; dan/atau
 - b. permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.

Bagian Kelima
Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur LPSE

Pasal 22

- (1) LPSE membuat mekanisme pengelolaan dan pengamanan *server* dan jaringan.
- (2) Pengelolaan *server* SPSE mengacu kepada standar pengelolaan *data center*.
- (3) Pengaturan ruang *server* SPSE antara lain memperhatikan ketentuan suhu ruangan, cadangan catu daya, dan keamanan fisik.
- (4) Semua pengunjung yang akan memasuki ruang *server* harus mendapat izin dari pejabat yang berwenang di LPSE.
- (5) Pengelolaan *server* SPSE harus memperhatikan aspek yang memudahkan untuk kegiatan pemeliharaan seperti pemantauan, dokumentasi, dan penyimpanan data.

Bagian Keenam
Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 23

- (1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas *hardisk* dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis.
- (2) LPSE membuat pengaturan *bandwith* internet dan pemantauan *traffic*.
- (3) LPSE melakukan pemantauan terhadap koneksi internet *server* SPSE dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi.
- (4) LPSE memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan *server* SPSE dan/atau perangkat lain.
- (5) LPSE memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan, serta melakukan peningkatan/penggantian/penambahan jika diperlukan.
- (6) LPSE memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring *server* SPSE.

Bagian Ketujuh
Pengarsipan Dokumen Elektronik (*File Backup*)

Pasal 24

- (1) LPSE harus melakukan *back up* terhadap *file* sistem dan *database* SPSE.
- (2) *Back up* harus disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (*portable*) dan diletakkan di suatu tempat yang aman terpisah dari ruang *server*.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Pengelola LPSE Kabupaten Bandung Barat

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 8 Desember 2014
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2014 NOMOR 41 SERI E